

Inleiding

Per 25 mei 2018 geldt de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Dit is een nieuwe Europese privacywet. Daardoor is de privacy in alle landen van de EU gelijk. Nu hebben de lidstaten nog hun eigen nationale wetten.

De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) komt dus in plaats van de oude Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp). In de AVG staan een aantal verplichte maatregelen genoemd waaraan u, als therapeut, moet voldoen omdat u gegevens vastlegt in cliëntendossiers.

Verplichte maatregelen

De verplichte maatregelen die de AVG concreet noemt zijn:

- het bijhouden van een register van verwerkingsactiviteiten;
- het (laten) uitvoeren van een veiligheidscontrole van het digitale cliëntendossier. Dit kan gedaan worden door de leverancier, maar u kunt het ook zelf doen (als u de kennis in huis hebt) of een externe partij inschakelen.
- het bijhouden van een register van datalekken die zijn opgetreden;
- het aantonen dat een patiënt, of cliënt daadwerkelijk toestemming heeft gegeven voor het vastleggen van gegevens in het cliëntendossier.

Het register van verwerkingsactiviteiten

Het register van verwerkingsactiviteiten bevat informatie over de persoonsgegevens die u vast legt in het cliëntendossier, of in een digitaal programma. Wel schrijft de AVG voor welke informatie u als therapeut in het register moet zetten. Als de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) daar om vraagt, moet u het register direct kunnen laten zien.

In het register van verwerkingsactiviteiten moet u opnemen:

- a. een omschrijving van de categorieën persoonsgegevens (= cliëntgegevens) die u verwerkt;
Persoonsgebonden gegevens zoals, Naam, adres geboortedatum ziektekostenverzekeraar en nummer. Telefoonnummer en mailadres.
- b. een beschrijving van de doeleinden waarvoor u persoonsgegevens verwerkt.
Informatie verzamelen om klacht te kunnen traceren en zodoende te kunnen behandelen indien mogelijk.
- c. welke rechten betrokkenen (cliënten) hebben en hoe zij die rechten kunnen uitoefenen. Zoals het recht op inzage, wijzigen, wissen en het ontvangen van alle geregistreerde gegevens;
 - **Recht op informatie**
 - **Recht op inzage**
De betrokkene heeft allereerst het recht om te weten dat ik persoonsgegevens van hem verwerk. De betrokkene heeft recht om inzage te verkrijgen in de persoonsgegevens (alsmede een kopie) en inzage te verkrijgen in bepaalde informatie, zoals:
 - o de verwerkingsdoeleinden;
 - o de betrokken categorieën van persoonsgegevens; en
 - o aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt.
 - **Recht op rectificatie ofwel correctie**
De betrokkene heeft recht op rectificatie van hem betreffende onjuiste persoonsgegevens dan wel het recht een aanvullende verklaring te verstrekken wanneer de verwerking plaatsvindt op basis van onvolledige gegevens.
 - **Recht op vergetelheid ofwel gegevenswissing**
Dit houdt in dat ik in een aantal gevallen persoonsgegevens moet wissen als de betrokkene daarom vraagt. In de volgende situaties heeft de betrokkene recht op vergetelheid:
 - o als de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of verwerkt;
 - o als de betrokkene zijn eerder gegeven toestemming aan de organisatie voor het gebruik van zijn gegevens intrekt;
 - o als de betrokkene bezwaar maakt tegen de verwerking;

- o als de persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt;
- o als u wettelijk verplicht bent om de gegevens na een bepaalde tijd te wissen; en
- o als de betrokkene jonger is dan zestien jaar en de persoonsgegevens zijn verzameld via bijvoorbeeld een app of website.

- **Recht op beperking van de verwerking**

De betrokkene heeft in bepaalde gevallen het recht om een beperking van de verwerking te verkrijgen. Een beperking van de verwerking houdt in dat de persoonsgegevens niet verwerkt en gewijzigd mogen worden.

- **Recht gegevensoverdraagbaarheid ofwel dataportabiliteit**

Dit houdt allereerst in dat de betrokkene het recht heeft om de persoonsgegevens die ik van hem heb in een gestructureerd, gangbaar en machineleesbaar formaat te verkrijgen. Daarnaast biedt dit recht de betrokkene de mogelijkheid om op een eenvoudige manier zijn persoonsgegevens van de ene IT-omgeving naar de andere te verplaatsen, te kopiëren of door te sturen.

- d. welke organisatorische en technische maatregelen u genomen heeft om de persoonsgegevens te beveiligen;

Er is een aparte beveiliging abonnement op de website.

Gegevens worden niet per mail verstuurd behalve wanneer de betrokkene daar toestemming voor geeft. Dit wordt nogmaals onderaan de mail aangegeven.

- e. hoe lang u de persoonsgegevens bewaart; **15 jaar tenzij gebruik gemaakt wordt van eerder vernoemde Recht op bewerking**

Stap 1. Benoemen persoonsgegevens daar waar een X staat zal genoteerd worden

X	Naam, adres, postcode, woonplaats van de cliënt(en)
X	Geboortedatum van de cliënt(en)
X	Telefoonnummer en e-mail van de cliënt(en)

Bij minderjarige cliënten:

X	Ook naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres van beide ouders IN GEVAL VAN BEHANDELING MINDERJARIGE
---	---

Indien dit in belang is van de begeleiding/behandeling, leg ik de volgende verdere gegevens vast:

	Huisarts;
X	School van de minderjarige cliënt

Indien dit in belang is van de begeleiding/behandeling, leg ik de volgende bijzondere persoonsgegevens vast:

	Godsdienst of levensovertuiging;
X	Gezondheid;
	Zaken m.b.t. de seksualiteit;
X	Mogelijke strafrechtelijke gegevens zoals een melding bij Veilig Thuis, begeleiding door jeugdzorg, geweldconflicten in het gezin.

Het Burger Service Nummer (BSN)

Opmerking over het vastleggen van het Burgerservicenummer (BSN):

Zorgverleners mogen het BSN bijvoorbeeld gebruiken als zij werken in het kader van de Zorgverzekeringswet en de Wet langdurige zorg. Dat is niet het geval bij een complementair, of alternatief therapeut. Zij mogen dus het BSN niet vastleggen. De declaratie in het kader van de aanvullende zorgverzekering valt niet onder de Zorgverzekeringswet en is geen grond voor het gebruik van het BSN.

Als u het BSN wel vastlegt kunt u dit aangeven door een vinkje, of een kruisje in het hokje van uw keuze te plaatsen. Geef ook de reden van gebruik aan

Ik leg het Burgerservicenummer NIET vast
--

Reden waarom ik het Burgerservicenummer vastleg is (wetgeving op grond waarvan u dat doet noemen):

Als u nog meer vastlegt in het cliëntdossier kunt u dat hieronder aanvullen

1. Reden van consultatie
2. Geestelijk en lichamelijk welbevinden
3. Voedingsgewoontes
4. Medicijn gebruik indien van toepassing
5. Werksituatie indien dit gerelateerd is aan de klachten

Stap 2. de doeleinden vastleggen van de persoonsgegevens die worden verwerkt
In deze stap legt u vast waarom u de persoonsgegevens van stap 1 vastlegt.

We hebben een aantal algemene omschrijvingen alvast voor u geformuleerd omdat die voor de meeste RBCZ therapeuten gelden. Indien iets niet van toepassing is kunt u de tekst verwijderen en andere tekst toevoegen.

Doeleinden van de persoonsgegevens die door mij worden verwerkt.

Behalve de AVG, zijn de WGBO (Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst) en de beroepscode van mijn beroepsvereniging en van het Register Beroepsbeoefenaren Complementaire Zorg (RBCZ) van toepassing op mijn werk. Deze zijn van invloed op de doeleinden waarvoor ik persoonsgegevens vastleg. Om die reden ga ik als volgt om met persoonsgegevens:

1. Dossierplicht

Op grond van de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) ben ik als zorgverlener verplicht een medisch dossier bij te houden.

2. Bewaartermijn

De hoofdregel voor het bewaren van medische dossiers staat in de WGBO. Dat is 15 jaar, gerekend vanaf de datum van vastlegging van ieder afzonderlijk gegeven. De termijn kan langer zijn indien dit noodzakelijk is met het oog op de behandeling (bijvoorbeeld indien iemand een chronische ziekte heeft).

3. Beroepsgeheim

Voor mij als therapeut geldt op grond van de beroepscode en het wettelijk geregeld medisch beroepsgeheim een geheimhoudingsplicht. Medewerkers van een psychosociale of complementaire praktijk zijn via arbeidscontract aan een geheimhoudingsplicht gebonden.

5. Minderjarigen

Volgens de patiëntenrechten uit de WGBO komen de wilsbekwame minderjarige tussen 12-16 jaar zelf en de ouder(s) met gezag toe. Ouder(s) van minderjarigen tot 16 jaar hebben medebeslissingsrecht over de behandeling. Ouders hebben recht op informatie en inzage in het dossier, wanneer dit gekoppeld is aan het medebeslissingsrecht voor de behandeling. Er bestaat een uitzondering op dit inzagerecht, namelijk wanneer de professional van mening is dat de uitoefening van bepaalde patiëntenrechten indruist tegen het belang van de patiënt. Wilsbekwame patiënten van 12 jaar en ouder zijn zelf bevoegd om toestemming te verlenen voor doorbreking van de geheimhouding.

Nog meer doelen van het cliëntendossier toevoegen:

1.

Stap 3: Leg vast hoe de cliënt/patiënt geïnformeerd wordt

In deze stap legt u vast hoe informeert u de cliënt? U kunt dit aangeven door een vinkje, of een kruisje in het hokje van uw keuze te plaatsen. U kunt ook nog andere tekst toevoegen

	Ik informeer de cliënten mondeling over de dossierplicht tijdens de intake.
	Deze informatie ligt vast in een schriftelijke behandelovereenkomst. Zo ja, sluit deze behandelovereenkomst bij in dit document.
	Op mijn website staat informatie over mijn werkwijze, de dossierplicht en de verplichtingen als gevolg van de WGBO, de Wkkgz en de beroepscode.
	Indien kinderen jonger zijn dan 16 jaar, geven beide ouders schriftelijk toestemming tot de behandeling en daarmee tot het vastleggen van gegevens in een dossier. Zo ja, sluit deze behandelovereenkomst bij in dit document.
	Ik vraag bezoekers van mijn site om hun naam, e-mailadres e.d. in te vullen. Ik leg uit waarvoor deze persoonsgegevens zijn en wat ik ermee doe.

opmerking: u kunt de behandelovereenkomsten blijven gebruiken die u nu ook al gebruikt.

Stap 4: Leg vast wie er daadwerkelijk werken met de cliëntdossiers?

In deze stap legt u vast wie daadwerkelijk werkt met de cliëntdossiers. Door een vinkje, of een kruisje in het hokje van uw keuze te plaatsen, legt u vast welke situaties op u van toepassing zijn. U kunt ook nog andere tekst toevoegen

	Ik ben ZZP-er en ben de enige die toegang heeft tot de dossiers. Vanuit de beroepscode heb ik een beroepsgeheim.
	Verschillende collega's hebben toegang tot patiëntdossiers. Zij vallen eveneens onder het beroepsgeheim en hanteren dezelfde regels
	Er zijn ook medewerkers die toegang hebben tot de patiëntdossiers. In de arbeidsovereenkomst is de geheimhouding geregeld.
	Ik bepleek wel eens met collega's, of in intervisiegroepen casuïstiek uit de praktijk. Dat gaat altijd anoniem en onherkenbaar

Toevoeging:

Stap 5: vastleggen hoe u de beveiliging van de persoonsgegevens (cliëntendossiers) heeft geregeld

U bent verplicht om passende technische en organisatorische maatregelen te nemen om het verlies van persoonsgegevens of onrechtmatige verwerking tegen te gaan.

U kunt hier aangeven hoe u de beveiliging heeft geregeld door een vinkje, of een kruisje in het vierkant te plaatsen. U kunt ook nog andere tekst toevoegen

	Ik werk met papieren cliëntendossiers. Deze worden in een afgesloten kast bewaard
	Ik werk met een digitaal cliëntendossier. Dit is beveiligd door een wachtwoord.
	Ik werk met een digitaal cliëntendossier dat is versleuteld en beveiligd met een wachtwoord
	Ik maak regelmatig een back-up van mijn cliëntbestanden
	Doordat ik regelmatig de laatste versie update van mijn software installeer, zorg ik er voor dat mijn software optimaal beveiligd is

Toevoeging:

1. Als u ambulantly werkt, geef dan aan hoe u de cliëntgegevens onderweg beveiligd hebt:

Stap 6: Leg vast welke externe personen of bedrijven toegang hebben tot de persoonsgegevens en daarmee tot de groep verwerkers behoren waarmee u een verwerkersovereenkomst moet afsluiten.

Er zijn situaties waarin er externe leveranciers zijn die de persoonsgegevens uit het cliëntendossier soms kunnen inzien. U kunt hierbij denken aan:

- de websitebouwer;
- de leveranciers van het programma van de digitale cliëntendossiers
- de drukker die adresbestanden krijgt om samen te voegen tot een brief, of etiket;
- de accountant, of het administratiebureau die de nota's verzendt en administreert
- de software-aanbieder van de digitale nieuwsbrief;
- enz.

Met deze leveranciers moet u een z.g. verwerkersovereenkomst afsluiten.

Er is een voorbeeld opgenomen van een dergelijke overeenkomst als bijlage bij dit document.

Leveranciers waarmee ik een verwerkersovereenkomst heb afgesloten zijn:

- 1.

Stap 7: Leg vast hoe u omgaat met datalekken

In deze stap leest u eerst onderstaande tekst en daarna kunt u aangeven met een vinkje, of kruisje in het vierkant te plaatsen dat u conform deze beschrijving zult aan handelen

Toelichting op deze stap:

Sinds 1 januari 2016 geldt de meldplicht datalekken. Deze meldplicht houdt in dat organisaties (dus ook therapeuten) direct (binnen 72 uur na het datalek) een melding moeten doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens zodra zij een ernstig datalek hebben.

Soms moeten zij het datalek ook melden aan de betrokkenen (de mensen van wie de persoonsgegevens zijn gelekt).

Voorbeelden van datalekken zijn: een kwijtgeraakte USB-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand door een hacker.

Wanneer moet u een datalek melden?

U hoeft een datalek alleen te melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens, als dit leidt tot ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens, of als een aanzienlijke kans bestaat dat dit gebeurt. Dat is het geval als er bij het datalek ofwel persoonsgegevens verloren zijn gegaan (ze zijn voor u niet meer terug te halen en er was geen back-up) ofwel onrechtmatige verwerking van de persoonsgegevens niet is uit te sluiten (iemand heeft mogelijk toegang (gehad) tot de persoonsgegevens terwijl diegene daartoe niet bevoegd was en u hebt geen controle over wat diegene met de gegevens heeft gedaan of nog zal doen).

U hoeft de betrokkenen (de cliënten van wie u gegevens verwerkt) alleen te informeren als een datalek waarschijnlijk ongunstige gevolgen heeft voor hun persoonlijke levenssfeer. Dat kan het geval zijn als er gegevens van gevoelige aard zijn gelekt (bijvoorbeeld gezondheidsgegevens) die door derden kunnen worden misbruikt.

Ik heb de uitleg begrepen en zal er naar handelen. Ik geef aan met een kruisje of vinkje in het vierkant wat in mijn situatie van toepassing is.

<input type="checkbox"/>	Ik begrijp wanneer ik een datalek moet melden en zal daar naar handelen
<input type="checkbox"/>	Ik heb afspraken gemaakt in de verwerkersovereenkomst met leveranciers en ik word daarvoor tijdig geïnformeerd als er een datalek is geweest

Ondertekening en datum